

Le présent règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, de discipline, les sanctions et la procédure disciplinaire.

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une formation organisée par l'IFJR, et

- Est remis à chaque participant avant toute inscription définitive et est accessible sur le site internet de l'IFJR,
- Est accepté dans son intégralité par chaque participant à une formation de l'IFJR, et s'engage ainsi à le respecter.

Lorsque la formation est organisée dans des locaux extérieurs à ceux de l'IFJR, les stagiaires sont tenus de respecter, en plus du présent règlement intérieur, le règlement intérieur et les consignes de sécurité applicables dans l'établissement d'accueil. En cas de contradiction, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité de l'établissement d'accueil prévalent pendant la durée de la formation.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Le non-respect des consignes ci-dessous expose l'apprenant à des sanctions disciplinaires.

Article 1 : Principes (Article R.6352-1 du Code du Travail)

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et/ou particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de la formation

Article 2 : Interdiction de fumer ou vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'organisme de formation, sauf dans les emplacements réservés s'ils existent (Décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et Article L3513-6 du Code de la santé publique).

Article 3 : Interdiction d'alcools et de drogues (Articles R4228-20 et R4228-21 du code du travail et article 222-34 du Code pénal)

Il est formellement interdit :

- d'introduire de l'alcool ou des drogues sur le lieu de formation
- de pénétrer sur le lieu de formation sous l'emprise de l'alcool ou de drogues.

Article 4 : Incendie

Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le représentant de l'IFJR et/ou le représentant du lieu de formation.

En cas d'alerte incendie, toute personne doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions des services de secours, ou du représentant du lieu de formation, ou du représentant de l'IFJR.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré, au représentant de l'IFJR, par le participant accidenté ou les personnes témoins.

L'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'IFJR auprès de la caisse de sécurité sociale (Article R 6342-3 du Code du Travail).

Article 6 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse du représentant de l'IFJR, l'apprenant ne peut pas :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation
- Procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux de la formation.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte des locaux de formation.

Section 2 : Règles de discipline

Le non-respect des consignes ci-dessous expose l'apprenant à des sanctions disciplinaires.

Article 7 : Assiduité

Chaque participant doit se conformer aux horaires de formation communiqués au préalable par l'IFJR. Sauf circonstances exceptionnelles dont il informera aussitôt le représentant de l'IFJR, le participant ne peut s'absenter durant la formation.

Pour justifier de sa présence, l'apprenant est tenu de signer des feuilles d'émargement.

En cas d'absence, de retard ou d'abandon de la formation, le participant doit en avertir immédiatement le représentant de l'IFJR et s'en justifier.

Dans le cas où l'apprenant est un salarié en formation, l'IFJR en informera son employeur dans les meilleurs délais.

Dans le cas où la rémunération de l'apprenant en formation est prise en charge par des fonds publics ou paritaires, l'IFJR en informera le financeur. L'apprenant s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de son absence. (Article R6341-45 du Code du travail).

Article 8 : Tenue et comportement

Il est attendu de chaque participant de :

- se présenter en formation en tenue vestimentaire décente
- d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir-être en collectivité et pour le bon déroulement de la formations.

Article 9 : Matériel et locaux

Il est attendu de chaque participant de conserver en bon état les matériels et locaux mis à disposition, et d'informer le représentant de l'IFJR en cas de constat d'anomalie.

Sauf autorisation par le représentant de l'IFJR, l'usage du matériel est exclusivement dédié à l'objet de la formation et utilisable sur le site de la formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. L'IFJR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans l'enceinte du site de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, etc.).

Section 3 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Article 10 : Sanctions

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le représentant de l'IFJR, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'apprenant dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, le représentant de l'IFJR pourra sanctionner le manquement par :

- Un avertissement écrit
- Une exclusion temporaire de la formation
- Une exclusion définitive de la formation.

Section 4 : Procédure disciplinaire

Articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail.

Article 11 : Information et entretien

Aucune sanction ne peut être appliquée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le représentant de l'IFJR envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé comme suit :

- le représentant de l'IFJR convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, apprenant de la même session de formation ou salarié de l'IFJR
- durant l'entretien, le représentant de l'IFJR indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

Article 12 : Acte de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme de lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Dans le cas d'une exclusion et si l'apprenant est un salarié en formation, l'IFJR en informera l'employeur.

Dans le cas d'une exclusion et si la rémunération de l'apprenant en formation est prise en charge par les pouvoirs publics ou des fonds paritaires, l'IFJR en informera le financeur. L'apprenant s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de son absence. (Article R6341-45 du Code du travail).

Section 5 : Représentants des apprenants

Article 13 : Obligation légale

Pour les formations d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant (Article R6352-9 du Code du travail).

Article 14 : Contexte d'application

Dans le respect de l'obligation légale, l'IFJR ne procède pas à l'élection de représentants des apprenants pour toute formation inférieure à cinq cents heures.

L'IFJR reste à l'écoute des apprenants qui peuvent soumettre leurs réclamations à formation@justiceresaurative.org

Section 6 : Réclamations

Le réclamant peut adresser sa réclamation à l'IFJR :

- Via son espace personnel sur l'interface dématérialisée mise à disposition de chaque apprenant en formation
- Par email à reclamation@justiceresaurative.org
- Par courrier postal à l'adresse du siège de l'IFJR/Service formation.

Si le réclamant adresse sa réclamation autrement, il est invité à formaliser son mécontentement par l'un de ces moyens, pour être recevable.

Toute réclamation sera recueillie et traitée.

A réception de sa réclamation par l'IFJR, le réclamant recevra un accusé de réception dans un délai maximum de 10 jours ouvrés, et une réponse à sa réclamation dans un délai maximum de 30 jours ouvrés.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 16/06/2026.

Christiane LEGRAND,

Présidente de l'Institut Français pour la Justice Restaurative

